



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.704/97

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ART. 24 E SEU PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 1.557/95, DE 29/12/1995, DANDO NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 24, e seu parágrafo único, da Lei 1.557/95, de 29/12/1995, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os Órgãos Federais e Estaduais da área;

IV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

V - garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;

VI - garantir gratuidade ao ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

VIII - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema de Educação e adequar o ensino à realidade social;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

IX - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar; dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XI - promover o estudo, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas e privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação;

XII - elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

XIII - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental;

XIV - proporcionar o ensino noturno, adequado às condições do educando;

XV - organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XVI - elaborar e desenvolver os programas esportivos junto à clientela escolar;

XVII - promover programas de educação para o trânsito, educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;

XVIII - promover o aperfeiçoamento e a utilização dos professores, supervisores e outros especialistas em educação, bem como de auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área;

XIX - prestar assessoramento técnico-pedagógico aos órgãos da Administração Municipal em atividades e campanhas educativas, e na concepção e desenvolvimento de programas de treinamentos;

XX - estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas de educação;

XXI - aplicar, anualmente, no mínimo 25 % (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos compreendida e proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção, expansão e desenvolvimento de Ensino Público Municipal;

XXII - receber, pagar, aplicar e movimentar recursos dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

XXIII - receber, administrar e juntamente com o Conselho Municipal de Educação, fiscalizar os recursos originários do FUEFUM - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

XXIV - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados ao prontuários dos servidores da Secretaria;

XXV - promover a realização de licitações para a compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Secretaria, bem como executar trabalhos relativos à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado;

XXVI - coordenar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades de programação e orçamento, juntamente com o Diretor Financeiro e o Chefe da Divisão de Programação e Orçamento da Secretaria;

XXVII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes unidades, conforme Anexo I, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

*Assessoria Adjunta - ASAD
Assistente do Secretário*

*Departamento de Educação - DEPED
Divisão de Alimentação Escolar
Divisão de Apoio ao Ensino Fundamental
Divisão de Assistência ao Educando
Divisão de Apoio à Educação Infantil
Agente de Apoio (Assistente Social, Fonaudiólogo e Psicólogo)*

*Departamento Administrativo - DA
Divisão de Compras
Divisão de Pessoal
Divisão de Apoio Administrativo*

*Departamento Financeiro - DF
Divisão de Programação e Orçamento
Divisão de Contabilidade
Divisão de Tesouraria."*

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari, 15 de dezembro de 1997.


Paulo Sergio Borges
Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO DA LEI Nº 1.704/97

**CARGOS DE MOVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS**

ÓRGÃO	CARGO OU FUNÇÃO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
Secretaria Municipal de Educação	• Secretário Municipal	-	01
	• Assessor Adjunto	CC-2	01
	• Assistente do Secretário	CC-4	01
	• Diretor Administrativo	CC-2	01
	• Chefe da Divisão de Compras	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Pessoal	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	CC-3	01
	• Diretor do Departamento de Educação	CC-2	01
	• Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Apoio ao Ensino Fundamental	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Assistência ao Educando	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Apoio à Educação Infantil	CC-3	01
	• Agente de Apoio (Fonaudiólogo, Assistente Social e Psicólogo)	CC-4	06
	• Diretor do Departamento Financeiro	CC-2	01
	• Chefe da Divisão de Programação e Orçamento	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Contabilidade	CC-3	01
	• Chefe da Divisão de Tesouraria	CC-3	01